

奈良市建設工事低入札価格調査制度試行要領

(趣旨)

第1条 この要領は、奈良市が実施する建設工事に係る入札について低入札価格調査制度を実施するために必要な事項を定め、もってダンピングの防止及び公共工事の適正な施工の確保を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「低入札価格調査」とは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項又は第167条の10の2第2項（第167条の13の規定により準用する場合を含む。）の規定に基づき、落札者を決定するための調査をいう。
- (2) 「調査基準価格」とは、その価格を下回った場合に低入札価格調査を行う価格をいう。
- (3) 「低価格入札者」とは、（前号に規定する）調査基準価格を下回る入札を行った者をいう。
- (4) 「評価値」とは、奈良市建設工事総合評価落札方式試行要領（以下「総合評価試行要領」という。）第13条に規定する「評価値」のことをいう。
- (5) 「調査対象者」とは、総合評価試行要領による入札においては評価値が最も高い者で、低価格入札者をいい、他の入札においては低価格入札者のうち最低の価格の入札を行った者をいう。
- (6) 「調査対象者となり得る者」とは、調査対象者を除き、失格を決定されていない低価格入札者のうち、総合評価試行要領による入札においては調査基準価格以上の入札を行った者に比して評価値が同等以上の者をいい、他の入札においては低価格入札者をいう。

(対象工事)

第3条 低入札価格調査制度の対象工事は、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 予定価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が5千万円以上の建設工事のうち市長が必要と認めたもの
- (2) 総合評価試行要領による入札に係る建設工事

(調査基準価格)

第4条 調査基準価格は、次の金額のうちいずれか低い金額とする。

- (1) 調査基準モデル型算出価格（予定価格（消費税及び地方消費税相当額を除く。以下同じ。）の算定の基礎となった次に掲げる額の合計額（千円未満の金額は切り捨てる。）。ただし、当該合計額が予定価格の100分の90を超える場合は予定価格に100分の90を乗じて得た額とし、当該合計額が予定価格の100分の70に満たない場合は予定価格に100分の70を乗じて得た額とする。）
 - (ア) 直接工事費の額に100分の95を乗じて得た額
 - (イ) 共通仮設費の額に100分の90を乗じて得た額
 - (ウ) 現場管理費の額に100分の60を乗じて得た額
 - (エ) 一般管理費の額に100分の30を乗じて得た額

- (2) 調査基準変動型算出価格（算定対象（予定価格以下の入札価格の平均値（1円未満の端数は切り捨てる。）に標準偏差（小数第1位を四捨五入する。）を加除して得た各金額の範囲内の価格）の入札者の平均価格に100分の95を乗じて得た額（千円未満の金額は切り捨てる。））

（入札参加者への周知）

第5条 この制度の円滑な運用を図るために、次に掲げる事項を入札公告に明記し、入札参加者へ周知を図るものとする。

- (1) 当該入札は、低入札価格調査の対象工事であること。
- (2) 調査対象者は、落札者とならない場合があること。
- (3) 調査対象者及び調査対象者となり得る者（以下「調査対象者等」という。）は、低入札価格調査に必要な書類の提出及び聞き取り調査に応じなければならないこと。なお、書類の提出及び聞き取り調査に応じない場合や、低入札価格調査を妨害するなど不誠実な行為（虚偽記載を含む。）をしたときは、奈良市建設工事等入札参加者入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止措置を受ける場合があること。
- (4) 低入札価格調査を経て契約締結する場合に、第12条に規定する市長が契約の相手方に付する条件及び第13条に規定する監督体制の強化等を行うこと。

（入札の執行）

第6条 入札執行者は、調査基準価格を下回る入札があった場合は、落札者決定の保留及び低入札価格調査の実施を宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて入札を終了する。

（調査の実施）

第7条 低入札価格調査の調査担当者は、次に掲げる者とする。

- (1) 契約課長
- (2) 工事担当課長

2 調査担当者は、次に掲げる事項を明らかにするため、期限を定めて別紙ー1に掲げる書類の提出を調査対象者に求めるとともに、別に定める奈良市低入札価格調査マニュアルに基づき、調査対象者からの聞き取り、関係機関への照会等を行う。

- (1) 当該価格で入札した理由
- (2) 入札金額の積算内訳等
- (3) 手持ち工事等の状況
- (4) 契約対象工事箇所と調査対象者の事務所、倉庫等との関連
- (5) 手持ち資材の状況
- (6) 資材の調達に関する事項
- (7) 手持ち機械の状況
- (8) 労務者の確保計画
- (9) 建設副産物に関する事項
- (10) 施工体系図兼下請契約計画
- (11) 経営状況
- (12) 信用状況

3 調査担当者は、前項における調査の結果を記載した低入札価格調査結果表を作成する。

(調査結果の報告)

第8条 調査担当者は、低入札価格調査結果表を奈良市低入札価格調査委員会（以下「委員会」という。）に提出し、調査結果を報告しなければならない。

(委員会による審査等)

第9条 委員会は、前条の報告を受けたときは、その内容について審査を行う。

2 委員長は、総務部担当副市長をもって充てる。

3 委員は、次の職にある者をもって充てる。

(1) 総務部長

(2) 都市整備部長

(3) 建設部長

(4) 総務部次長

(5) その他委員長が必要と認める者

4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

5 委員会の会議は、委員長が招集する。

6 委員会の会議は、委員長のほか委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

7 委員会の庶務は、契約課が行う。

(契約の内容に適合した履行がされると認められた場合の措置)

第10条 委員会は、低入札価格調査の結果、別紙一2の失格判断基準に該当せず、調査対象者が契約の内容に適合した履行がされると認められた場合は、調査対象者を落札者として決定し、調査対象者にその旨を通知するものとする。

(契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められた場合の措置)

第11条 委員会は、低入札価格調査の結果、別紙一2の失格判断基準に該当し、調査対象者が契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められた場合は、調査対象者を失格として決定し、調査対象者にその旨を通知するものとする。

2 委員会は、前項の決定をしたときは、予定価格以下の入札価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者（総合評価試行要領第2条に定める工事にあっては、予定価格以下の入札価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者）（以下「次順位者」という。）を落札者と決定する。ただし、次順位者が低価格入札者の場合は、第7条からこの条までの手続を行う。

(契約締結の条件)

第12条 低入札価格調査を経て契約を締結する場合は、市長は、その契約の相手方に対し次の各号に掲げる条件を付するものとする。

(1) 奈良市契約規則別記2工事請負契約書（以下「契約書」という。）第34条における前払金及び中間前払金に係る規定の適用については、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定めるところにより読み替えるものとする。

ア (A)を用いる場合 第1項中「10分の4」を「10分の2」に、第5項中「10分の4」を「10分の2」に、「10分の6」を「10分の4」に、第6項中「10分の5」を「10分の3」に、「10分の6」を「10分の4」に読み替える。

イ (B)を用いる場合 第1項中「10分の4」を「10分の2」に、第3項中「1

0分の4」を「10分の2」に、第4項中「10分の5」を「10分の3」に読み替える。

- (2) 契約書第4条(A)における契約保証金の額、保証金額又は保険金額に係る規定の適用については、第2項中「10分の1」を「10分の3」に、第4項中「10分の1」を「10分の3」に読み替えるものとする。
- (3) 契約書第47条第2項における違約金として支払うべき額に係る規定の適用については、「10分の1」を「10分の3」に読み替えるものとする。
- (4) 当該工事等の完成後速やかに別紙一3に定める低入札価格調査確認報告書を市長に提出しなければならないこと。
- (5) 専任の配置技術者を1名増員すること。

(監督体制の強化等)

第13条 低入札価格調査を経て契約を締結する場合は、次に掲げる監督体制の強化等を行う。

- (1) 重点的監督業務及び厳格な検査を実施する。
- (2) 手持ちの工事を含めて奈良市建設工事施工体制点検特別立入調査実施要領に定める抜き打ち点検の対象とする。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年 4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年 4月1日から施行する。

別紙一1（第7条関係）

【提出書類一覧】

様式番号	様 式 名	
様式1	低入札価格調査報告書	
様式2	当該価格で入札した理由	
様式3-1（土木） 様式3-1（建築等）	積算内訳書	様式3-1～様式4-3は、同じ様式番号で、土木と建築等の2種類があります。間違わないように提出して下さい。
様式3-2（土木） 様式3-2（建築等）	積算内訳書に対する明細書	
様式4-1（土木） 様式4-1（建築等）	共通仮設費内訳書	
様式4-2（土木） 様式4-2（建築等）	現場管理費内訳書	
様式4-3（土木） 様式4-3（建築等）	一般管理費等内訳書	
様式5	手持ち工事等の状況（対象工事関連）	
様式6	対象工事現場と調査対象者の事務所、倉庫等との関連	
様式7	手持ち資材の状況	
様式8	資材購入先一覧	
様式9	手持ち機械の状況	
様式10	労務者の確保計画	
様式11	建設副産物の搬出地	
様式12	施工体系図兼下請契約計画	
様式13	誓約書	
様式14	提出書類チェックリスト	

【書類作成、提出上の注意事項】

- 1 低入札価格調査の調査対象者及び調査対象者となり得る者は、開札日の翌日（その日が市の休日にあたる場合は、その翌日以降の直近の休日でない日）の午後5時15分までに、本表に示す各様式及び記載内容を証明する添付書類を、奈良市役所中央棟4階契約課技術監理係に提出して下さい。期限までに提出がない場合は、失格となります。
- 2 書類は、各様式にインデックス（様式番号を明記）をつけ、1部ごとにファイル（フラットファイル等）にとじて提出して下さい。提出部数は、正1部・副3部の計4部とします。
- 3 本表に示す書類のうち、記載すべき事項がない場合（例えば、手持ち工事等がない等）については、当該様式に「該当事項無し」と記載のうえ必ず提出して下さい。

- 4 本表に示す書類は、各書類単体で完結しているだけでなく、様式相互間で関連しているものが多数あります。様式相互間の整合を図ると共に、入札時に提出する工事費内訳書とも整合がとれた内容になるように注意して作成して下さい。また、総合評価落札方式における「技術提案」内容とも整合が必要です。
- 5 本表に示す書類を作成する際には、各様式に記載してある【記載要領等】を十分確認して下さい。様式の1つでも提出のない場合は失格となります。また、記載内容を証明するための「添付資料」を必ず添付して下さい。「添付資料」の添付がない場合や内容不足のため、各様式の記載内容が証明できない場合も失格となります。（「添付資料」として提出を求めている書類であっても、記載内容を証明するため、調査対象者自らが必要と認める書類を添付することは差し支えありません。）
- 6 提出期限以降の書類の訂正、差替え、添付資料の追加等は一切できません。書類の記載漏れ、添付漏れ等がないことを十分確認のうえ提出してください。提出書類に不備がある場合は失格となりますので入念に点検して下さい。また、提出された書類の返却及び公表は行いません。特に、積算根拠を示す資料については、以下の2種類が必要になりますので、添付漏れ等がないように注意して下さい。
 - ① 下請予定業者、資材購入予定業者、運搬予定業者、交通誘導員派遣業者、測量会社及び試験実施会社等が押印した見積書の写し。調査対象者自らが実施する工事、業務等を除いて、あらゆる工事、業務等の見積書が必要です。なお、見積書には、「見積依頼日」、「見積日」及び「見積有効期限」を明記して下さい。
 - ② 下請予定業者、資材購入予定業者、運搬予定業者等との取引実績単価（今回の取引と単価の比較ができるもので、過去1年以内の取引実績に限る。）など、見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる書面。プラント機械・電気設備等にあつては、販売実績（今回の見積と単価の比較ができるもので、過去1年以内の販売実績に限る。）など、見積書記載金額の合理性かつ現実性を確認できる書面。
- 7 「失格判断基準」別紙一2の内容に1つでも該当する場合は、調査対象者は失格となります。記載内容を十分確認して提出して下さい。
- 8 書類の内容を確認するため聞き取り調査を実施します。書類提出時に担当者が日・時・場所指定しますので、入札責任者及び配置予定技術者（調査対象者が共同企業体の場合は、専任を求める配置予定技術者全員とする。）は、必ず聞き取り調査にに応じて下さい。聞き取り調査に応じない場合、調査を妨害するなど不誠実な行為を行った場合、提出書類に虚偽記載がある場合は失格となるだけでなく、奈良市建設工事等入札参加者入札参加停止措置の対象となる場合がありますので注意して下さい。
- 9 低入札価格調査を経て契約締結した場合は、工事等の完成後速やかに、別紙一3に定める「低入札価格調査確認報告書」（下請代金、資材購入等の支払いに関する領収書の写しの提出が必要になります。）を提出して下さい。

別紙一2（第11条関係）

【失格判断基準】

* 下記の内容に1つでも該当した場合は失格となります。

項 目	内 容
1. 調査様式の提出がない場合	<ul style="list-style-type: none"> ① 提出期限までに調査様式の提出がない場合 ② 調査様式の1つでも提出がない場合
2. 調査に協力しない場合	<ul style="list-style-type: none"> ① 聞き取り調査に応じない場合 <ul style="list-style-type: none"> ア) 指定した日・時・場所に来なかった場合 ただし、公共交通機関の遅延により遅参した場合は、聞き取り調査開始時間までにその旨の連絡があり、遅延証明が提出されたときはこの限りでない。 イ) 入札責任者及び配置予定技術者（調査対象者が共同企業体の場合は、専任を求める配置予定技術者全員）が聞き取り調査に出席しなかったとき ② 聞き取り調査で、提出書類に基づく根拠のある説明が出来ない場合 ③ 聞き取り調査において、調査内容（質問事項）と関係のない不適切、不誠実な言動を行い、調査の進捗を妨げた場合 ④ 提出書類に虚偽記載があるなど、不誠実な行為を行った場合
3. 設計図書または仕様書に適合しない場合	<ul style="list-style-type: none"> ① 発注者が示した設計図書に計上された設計数量、工法及び施工条件を1つでも満足していない場合。ただし、技術提案による差異はこの限りでない。 (建築等図面発注の場合、種目別・科目別・細目別における記載項目の差異については、主要な項目が記載されていれば満足していると考え。また、数量は、概ね満足していれば可とする。) ② 材料・製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質または規格を1つでも満足していない（同等以上ではない）場合
4. 積算内訳書の算出根拠が適正でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ① 入札時に提出した工事費内訳書と整合が取れていない場合 ② 添付資料の不足や不備等があり、算出根拠が明確ではない場合 <ul style="list-style-type: none"> ア) 下請予定業者や資材購入予定業者等の社印が押印された見積書の写しが添付されていない場合 イ) 見積書に、「見積依頼日」、「見積日」及び「見積有効期限」が明記されていない場合 ウ) 下請予定業者や資材購入予定業者等との過去1年以内の取引実績など、算出根拠を確認できる資料が添付されていない場合 ③ 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等について、通常必要となる経費が計上されていない場合 ④ 積算内訳書に対する明細書に記載の金額が一式計上されている

	<p>場合（建築等凶面発注の場合は主要な項目が一式計上されている場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑤ 下請見積額を下回る積算額が計上されている場合 ⑥ 資材購入に係る見積額を下回る積算額が計上されている場合 ⑦ 下請見積書等の工事内容等（規模・工法・数量等）が不明確な場合 ⑧ 手持ち資材の確認ができない場合 ⑨ 自社機械の所属等が確認できない場合 ⑩ 自社従業員の雇用が確認できない場合 ⑪ 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に、通常必要な経費が計上されていない場合 ⑫ 下請予定業者、資材購入予定業者等からの聞き取りにより、積算価格がいわゆる「指し値」である等、不当に低額に設定されたことが明白である場合 ⑬ 労務単価が、法定最低賃金を下回っている場合
5. 建設副産物の処理が適正でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ① 建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合 ② 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計仕様書等に合致しておらず適正でない場合
6. 法令違反や契約上の基本条項違反等であると認められる場合	<ul style="list-style-type: none"> ① 法令違反が認められる場合 ② 総合評価落札方式における入札については、技術提案書の提案内容を満足していることが確認できない場合 ③ 本工事に専任すべき主任（監理）技術者が他工事の専任技術者となっている場合など、施工体制（品質管理体制及び安全管理体制等）が適切ではない場合 ④ 下請見積書を提出した者が、工事に必要な許可等を受けていない場合（当該許可等は、下請予定業者等への見積依頼日以前ののものに限る）
7. 上記の他、委員会が契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めた場合	

別紙一3（第12条関係）

【提出書類一覧】

様式番号	様 式 名	
様式15	低入札価格調査確認報告書	
様式16-1（土木） 様式16-1（建築等）	実績内訳書	様式16-1と様式16-2は、 同じ様式番号で、土木と建築等 の2種類があります。間違わな いように提出して下さい。
様式16-2（土木） 様式16-2（建築等）	実績明細書	
様式17	提出書類チェックリスト	

【書類作成上の注意事項】

- 1 工事等完成後速やかに、本表に示す各様式及び記載内容を証明する添付書類を提出して下さい。
- 2 本表に示す書類を作成する際には、各様式に記載してある【記載事項等】を十分確認して下さい。また、記載内容を証明するための「添付資料」を必ず添付して下さい。
（「添付資料」として提出を求めている書類であっても、記載内容を証明するため、調査対象者自らが必要と認める書類を添付することは差し支えありません。）
- 3 本表に示す書類は、各書類単体で完結しているだけでなく、様式相互間で関連しているものが多数あります。様式相互間の整合を図るよう注意して作成して下さい。（下請代金、資材購入等の支払に関する領収書の写しの提出が必要になります。）
- 4 提出部数は正1部とします。提出された書類の返却は行いません。